



Suukarin väyläaseman käsikirja

PÄIVITYKSET JA KUITTAUKSETTätä käsikirjaa on uusittu viimeksi vuonna 1999

Muutokset:

Pvm	Kohta/ Sivunro	Asia	Laatupäälli- kön kuittaus	Ilm. pvm	Päällikön hyväksyntä
20.9.		Koko kirja	fr ✓	20.5.	FR

Olen lukenut käsikirjan ja ymmärrän sen sisällön

Pvm	Nimi	Pvm	Nimi

Käsikirja on tarkastettu

Vuosi	Pvm	Allekirjoitus	Ilm. pvm

Huom! Käsikirjaan tehdyt muutokset ja vuositarkastukset tulee ilmoittaa piirin laatupäällikölle ja merkitä ilmoituksen lähettämispäivämäärä sille varattuun sarakkeeseen.

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	5
2 TEHTÄVÄMÄÄRITELMÄ	6
3 TEHTÄVIEN KUVAUS	7
3.1 Väylänhoitoalue ja toimeksiannot	7
3.2 Turvalaitteiden huollot	8
3.2.1 Aktiiviset turvalaitteet (sähkö)	8
3.2.2 Mastot ja linjataulut	8
3.2.3 Kelluvat turvalaitteet (ei aktiiviset)	8
4 ORGANISAATIO	9
5 HENKILÖSTÖN TOIMENKUVAT	10
5.1 Väylämestari	10
5.2 Väylänhoitajat (3)	10
6 TIEDOTUS JA RAPORTOINTI	11
6.1 Väyläjaokselle lähetettävät raportit	11
6.2 Liikennetoimialan konetarkastajalle lähetettävät raportit	11
6.3 Onnettomuus- ja ympäristövahinkoraportit	11
6.2 Laatupoikkeamaraportit	12
6.3 Laatujärjestelmään liittyvä muu raportointi	12
7 ASIAKIRJAT JA KIRJANPITO	13
7.1 Kirjanpito	13
7.2 Kalustokirjanpito	13
7.3 Asiakirjat ja kirjallisuus	13
7.3.1 Suukarin väyläasema	13
7.3.2 Rauman tukipiste	14

8.1 Työsuojelu	15
8.1.1 Yksikkökohtaiset työsuojeluohjeet	15
8.1.2 Väylänhoitoyksikön henkilökohtaiset turvavarusteet	15
8.2 Työterveyshuolto	15
9 ONGELMAJÄTTEIDEN KÄSITTELY	16
9.1 Ongelmajätteet	16
10 YMPÄRISTÖVAHINGOJEN ILMOITTAMINEN	16
11 HANKINNAT JA MATERIAALITOIMINTA	16
11 LIITTEET	17

1 JOHDANTO

Tämä kirja on Saaristomeren merenkulkupiirin väyläjaoksen alaisuuteen kuuluvan Suukarin väyläaseman käsikirja. Kirja kuuluu osana Merenkulkupiirin laatujärjestelmän dokumentointiin. Sen tarkoitus on kuvata ja selittää väyläaseman tarkoitusta, tehtäviä ja henkilöjärjestelyjä. Kirjan tehtävänä on myös toimia apuna, kun selostetaan tukikohdan toimintaa sivulliselle henkilölle tai perehdytetään uutta henkilöä tehtäviinsä. Lisäksi se toimii hakuteoksena yksikön tehtäviin liittyvissä vastuu- ja asiakysymyksissä.

Yksityiskohtaiset väylänhoitoon ja turvalaitteisiin liittyvät asiat ilmenevät **Väylänhoidon koulutuskansioista A - D**, joita säilytetään aseman toimistossa.

Tämän käsikirjan päivittämisestä vastaa väylämestari ja sen tarkastaa kerran vuodessa teknisen toimialan väyläpäällikkö. Lisäksi kirjan päivittämistä seuraa pistokokein piirin laatupäällikkö.

2 TEHTÄVÄMÄÄRITELMÄ

Uudenkaupungin väylänhoitoalueen henkilöstön tehtävänä on

- Väylänhoitoalueen turvalaitteiden huolto ja kunnossapito
- Suukarin väyläaseman ja Rauman tukipisteen huolto-, korjaus- ja varastointitehtävät
- Väyläasemien kuljetuskaluston huolto-, korjaus- ja kunnossapitotehtävät
- Väylätukikohdassa valmistetaan viittapainoja ja viittasijoittajia väylänhoitoalueen omiin tarpeisiin.

Väylänhoitohenkilöstön yleiset tehtävämääritelmät löytyvät Saaristomeren merenkulkupiirin väylänhoitohenkilöstön pysyväismääräyksestä (liite 6.9.15).

3 TEHTÄVIEN KUVAUS

3.1 Väylänhoitoalue ja toimeksiannot

Uudenkaupungin väylänhoitoalue rajoittuu

Etelässä: Iniön aukko, Jurmon satama

Pohjoisessa: Eurajoen Kuivalahden kalasatama ja Susikari

Lännessä: uloimpiin merimerkkeihin. Läntisin merimerkki on **pohjoisviitta nro 5096.**

Idässä: Taivassalo. Itäisimmät merimerkit ovat Velkua kk.

Pohjoisviitta nro 4975 ja Rouhun aukko länsiviitta nro 4984.

Väylänhoitoalue on jaettu **pohjoiseen Rauman ja eteläiseen Suukarin** alueeseen.

Tehtävät koostuvat rutiinihuolloista ja -tarkastuksista, ilmoitetuista turvalaitteiden vioista ja pienimuotoisesta korjaustoiminnasta.

Vikailmoitukset tulevat pääosin luotsiasemilta puhelimitse tai faksilla. Joitakin turvalaitteisiin liittyviä toimeksiantoja tulee piirin väyläjaokselta.

3.2 Turvalaitteiden huollot

3.2.1 Aktiiviset turvalaitteet (sähkö)

Huolletaan pääsääntöisesti kuukausittain. Ilmoitetut viat pyritään korjaamaan heti, kun se on mahdollista sääolosuhteet huomioon ottaen. Normaleissa huoltotehtävissä tarvittavat välineet tulee kuljettaa mukana.

3.2.2 Mastot ja linjataulut

Linjataulujen rakenteet tarkastetaan säännöllisesti ja harustetut mastot vuosittain. Pääpaino tarkastuksissa on kuitenkin laitteiden navigointikunto ja rakenteiden työsuojelulliset näkökohdat.

3.2.3 Kelluvat turvalaitteet (ei aktiiviset)

Talven jälkeen sijainnit tarkistetaan ja mahdollisuuksien mukaan aina myös muiden käyntien yhteydessä. Rikkoutuneet tai kadonneet viitat korvataan uusilla, kallistuneet viitat oikaistaan ja heijastinpinnat uusitaan tarvittaessa. Viittasijoittajia korjataan ja uusia asennetaan.

4 ORGANISAATIO

Suukarin väyläasema ja Rauman tukipiste ovat Saaristomeren merenkulkupiirin teknisen toimialan väyläjaoksen alaisia organisaatioita. Väyläjaoksen organisaatio on kuvattu liitteessä 6.8.8.

Väylänhoitoalueen henkilöstö on jaettu **pohjoiseen Rauman tukipisteen ja eteläiseen Suukarin väyläaseman** väylänhoitoryhmiin. Ryhmien välinen raja kulkee Lyökin tasalla. Molemmat ryhmät toimivat yhteistyössä ja tarvittaessa toistensa sijaisena.

Uudenkaupungin väylänhoitoalueen vastuullinen päällikkö on väylämestari, jonka toimipaikka on Suukarin väyläasema. Hänen suoranainen esimiehensä on väyläjaoksen päällikkö. Väylämestarin alaisena toimii yksi väylänhoitaja Suukarissa ja kaksi väylänhoitajaa Raumalla. Rauman tukipisteen väylämiehet vastaavat oman alueensa töistä ja kuljetuskalustosta itsenäisesti.

Väylähenkilöstön työaika on sijoitettu arkipäiville ilman säännöllistä vuorottelua. Loma- ym. vapaa-ajanjärjestelyt pyritään toteuttamaan ilman sijaisten palkkaamista keskinäisellä vuorottelulla.

5 HENKILÖSTÖN TOIMENKUVAT

5.1 Väylämestari

- Laatii päiväohjelman
- Huolehtii pääsääntöisesti raportoinnista ja hyväksyy työaikailmoitukset
- On päävastuussa väylähuoltotoista

5.2 Väylänhoitajat (3)

- Väylänhoitotyöt
- Tukikohdan työt
- Kuljetuskaluston huolto- ja korjaustyöt
- Rauman tukipisteen väylänhoitajat huolehtivat oman alueensa viikko- ym. raportoinnista

6 TIEDOTUS JA RAPORTOINTI

Raportoinnista vastaa väylämestari tai väylänhoitaja Suukarissa ja väylänhoitajat Rauman tukipisteessä.

6.1 Väyläjaokselle lähetettävät raportit

Viikkoraportti	Viikottain
Loistonhoitoraportti, paristoraportti	Kuukausittain
Työaikailmoitukset	Kuukausittain
Väylämestarin allekirjoittamat viittojen ja poijujen tarkastusraportit	Kun tarkastukset on tehty
Kirjatut vikailmoitukset	Vuosittain
Mahdolliset työmääräyspalautteet	

6.2 Liikennetoimialan konetarkastajalle lähetettävät raportit

Poltto- ja voiteluaineraportti	Kuukausittain
Auton ajo- ja polttoaineraportti	Puolen vuoden välein
Kuljetuskaluston ajopäiväkirjat	Kun ovat täynnä

Väylänhoidon raportoinnin ja seurannan tukena on jokaisella väyläasemalla ja väyläaluksella ATK -sovellus, VHS, väylänhoidon laadulliseen kehittämiseen, tavoitteiden määrittelyyn, tulosten mittaamiseen sekä seurantaan. Kun VHS on täydessä toiminnassa, tulee se syrjäyttämään nykyisin vielä käytössä olevat raporttilomakkeet.

6.3 Onnettomuus- ja ympäristövahinkoraportit

Onnettomuus-, haveri- ja ympäristövahinkotilanteissa toimitaan piirin hälytys- ja tiedonantokaavion mukaan (liitteet 6.13.1 ja 6.13.2).

6.2 Laatupoikkeamaraportit

Jokainen on velvollinen ilmoittamaan esimiehelleen vioista ja poikkeamista, joita esiintyy heidän yksikössään.

Jotta välttyttäisiin pikkuasioiden raportoisesta tai kokonaan raportoisatta jättämiseltä havaitut poikkeamat on ensin arvioitava.

Havaittu poikkeama on raportoitava ja sen suhteen on ryhdyttävä toimenpiteisiin, jos poikkeaman seurauksena aiheutuu jokin seuraavista laatuun vaikuttavista seikoista:

1. Huomattava viivästyminen aikataulusta
2. Merkittävä lisäkustannusvaikutus
3. Teknillistä erittelyä/vaatimuksia ei voida täyttää
4. Poikkeama voi vaikuttaa turvallisuuteen tai ympäristön saastumiseen

Poikkeamaraportin laatii väylämestari. Tapauksesta riippuen korjaavia toimenpiteitä voivat esittää väylämestari, väylänhoitaja tai teknisellä toimialalla asiasta vastuullinen henkilö. Raportti käsitellään työsuojelukokouksessa, mikäli poikkeama on aiheuttanut tai olisi voinut aiheuttaa turvallisuusriskin.

Poikkeamaraportti lähetetään raportointiohjeiden mukaisesti laatu päällikölle.

6.3 Laatu järjestelmään liittyvä muu raportointi

Laatu järjestelmään liittyvä muu raportti tehdään raportointilomakkeen (liite 6.11.2) ja sen käyttöohjeen (liite 6.11.1) mukaan ja lähetetään laatu päällikölle.

7 ASIAKIRJAT JA KIRJANPITO

7.1 Kirjanpito

Väylämestari seuraa ja valvoo väyläaseman käyttöön varattua määrärahaa.

7.2 Kalustokirjanpito

Kalusto tarkastetaan ja KOM - rekisteri päivitetään vuosittain. Luettelon tarkastuksesta vastaa väylämestari ja luettelon ylläpidosta KOM - vastuuhenkilö.

7.3 Asiakirjat ja kirjallisuus

7.3.1 Suukarin väyläasema

Teos tai asiakirja	Säilytyspaikka	Painos	Vastuuhenkilö
Michitystodistus	MKL - 2300		Väylämestari
Katsastustodistus	MKL - 2300		Väylämestari
Vesiliikenteen säädökset ¹ (lakikokoelma)	MKL - 2300	- 99	Väylämestari
Radiopäiväkirja ²	MKL - 2300		Väylämestari
Väylänhoitoalueen ajan tasalla olevat merikortit tai karttasarja	MKL - 2300		Väylämestari
Uudenkaupungin väylänhoitoalueen viittaselostukset	Väyläaseman toimisto/MKL 2300		Väylämestari
Kalustoluettelot	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
Aseman laitteiden käyttöohjeet	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
Perämoottorien laiteohjeet	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
MKL-2300 laiteohjeet	MKL-2300		Väylämestari
MKP -209 käyttökäsikirja	Autossa		Väylämestari
Tiedotuksia merenkulkijoille	Väyläaseman toimisto		Väylämestari
Materiaalitoiminta	Väyläaseman toimisto	Laatuliite 6.15.2	Väylämestari

¹ Katsastusasetus vaatii, että jokaisessa veneessä on oltava Meriteiden säännöt, jotka sisältyvät lakikokoelmaan Vesiliikenteen säädökset, julk. Edita

² Suomen Rannikon loistot, asetus alusten radiolaitteista

7.3.2 Rauman tukipiste

Teos tai asiakirja	Säilytyspaikka	Painos	Vastuuhenkilö
Miehitystodistus	MKL - 2305		Aluksen päällikkö
Katsastustodistus	MKL - 2305		Aluksen päällikkö
Vesiliikenteen säädökset ³ (lakikokoelma)	MKL - 2305	- 99	Aluksen päällikkö
Radiopäiväkirja ⁴	MKL - 2305		Aluksen päällikkö
Väylänhoitoalueen ajan tasalla olevat merikortit tai karttasarja	MKL - 2305		Aluksen päällikkö
Uudenkaupungin väylänhoitoalueen viittaselostukset	Väyläaseman toimisto/MKL 2305		Aluksen päällikkö
Kalustoluettelot	Väyläaseman toimisto		Aluksen päällikkö
Aseman laitteiden käyttöohjeet	Väyläaseman toimisto		Aluksen päällikkö
Perämoottorien laiteohjeet	Väyläaseman toimisto		Aluksen päällikkö
MKL-2305 laiteohjeet	MKL-2305		Aluksen päällikkö
Tiedotuksia merenkulkijoille	Väyläaseman toimisto		Aluksen päällikkö
Materiaalitoiminta	Väyläaseman toimisto	Laatuliite 6.15.2	Aluksen päällikkö

Asiakirjojen arkistoinnissa noudatetaan Merenkululaitoksen arkistonmuodostussuunnitelmaa (liite 6.13.4).

³ Katsastusasetus vaatii, että jokaisessa veneessä on oltava Meriteiden säännöt, jotka sisältyvät lakikokoelmaan Vesiliikenteen säädökset, julk. Edita

⁴ Suomen Rannikon loistot, asetus alusten radiolaitteista

8 TYÖSUOJELU JA TERVEYDENHUOLTO

8.1 Työsuojaelu

Työsuojaelun osalta noudatetaan Merenkulkupiirin työsuojaelun toimintaohjelmaa (liite 6.10.2), Merenkulkulaitoksen ohjeita päihdeongelmissa (liite 6.10.4) ja työsuojaelusopimuksia.

8.1.1 Yksikkökohtaiset työsuojaeluohjeet

1. Kun liikutaan merellä tai tehdään huoltotöitä, on veneen/työryhmän miehityksen oltava vähintään 2 henkilöä.
2. Kun liikutaan perämoottoriveneillä tai työskennellään poijuilla, on pukeuduttava ns. kelluntatakkiin tai pelastusliiveihin.
3. Mastotoissa on käytettävä turvavöitä ja noudatettava mahdollisia työsuojaelullisia lisäohjeita.
4. Kun työskennellään sähköloistoilla, on noudatettava yleisiä sähkötyöturvallisuusmääräyksiä.
5. Akkujen huolloissa noudatetaan erityistä varovaisuutta.

8.1.2 Väylähoitoyksikön henkilökohtaiset turvavarusteet

Vähintään seuraavat turvavarusteet on oltava mukana, kun mennään työkohteelle väylähoitoveneessä tai autolla:

- Pelastautumispuvut veneessä mukana oleville
- Turvavyöt
- Merkinantovälineet
- Mastotyöpakkaus tai vastaava (esim. talja + kiinnityskoukut + turvavyöt)
- Ensiapupakkaus aina

8.2 Työterveyshuolto

Työterveyshuollon osalta noudatetaan Merenkulkulaitoksen ja Saaristomeren merenkulkupiirin ohjeita ja ohjelmaa (liitteet 6.10.1) ja 6.10.4).

Väylähoitohenkilökunnalta edellytetään merimieslääkärintodistusta, jonka saamisen edellytyksenä on tarkastukset kahden vuoden välein. Samalla tehdään mastomiestarkastukset. Mediviren Työterveyspalvelut Oy, Turku tai Rauman KTT KL ja sen terveyskeskus tekee tarkastukset, huolehtii jälkiseurannasta ja tekee työpaikkatarkastuksia.

9 ONGELMAJÄTTEIDEN KÄSITTELY

9.1 Ongelmajätteet

Ongelmajätteiden osalta noudatetaan Saaristomeren merenkulkupiirin ongelmajätteiden toimintaohjeistusta (6.10.3).

10 YMPÄRISTÖVAHINKOJEN ILMOITTAMINEN

Ympäristövahingot ilmoitetaan soveltuvin osin paikallisille viranomaisille ja Suomen ympäristökeskukselle (liite 6.13.8).

11 HANKINNAT JA MATERIAALITOIMINTA

Hankinnoissa noudatetaan piirin hankintaohjetta (liite 6.15.1) ja materiaalitoiminnassa Merenkululaitoksen materiaaliohjesääntöä (erillinen kirjanen jaettu yksiköihin, liite 6.15.2).

11 LIITTEET

Organisaatiokaaviot:

- 6.8.8 Väyläjaoksen organisaatio
- 6.8.11 Merenkululaitoksen yt. -kaavio
- 6.8.12 Merenkulkupiirin yt. -kaavio
- 6.8.18 Piirin työsuojeluorganisaatio

Pysyväismääräykset:

- 6.9.15 Väylänhoitohenkilökunta

Työsuojelu ja työterveys:

- 6.10.1 Merenkululaitoksen työterveysohje
- 6.10.2 Merenkulkupiirin työsuojeluohje
- 6.10.4 Ohjeet päihdeongelmissa

Ongelmajätteet:

- 6.10.3 Ongelmajäteohjeet

Laadunhallinta:

- 6.11.1 Raportointiohjeet
- 6.11.2 Raportointikaavake
- 6.11.3 Raportoinnin prosessikaavio
- 6.11.4 Laatuerittelykaavake

Yksikkökohtaiset ohjeet:

- | | |
|---------|--|
| 6.12.10 | Alumiinirunkoisen yhteys- ja väyläveneen hoito |
| 6.12.11 | Työvuoron luovutus |
| 6.13.1 | Piirin hälytyskaavio |
| 6.13.2 | Piirin tiedonantokaavio |
| 6.13.4 | Arkistointiohje |
| 6.13.8 | Ympäristövahinkojen ilmoittaminen |

Materiaalihallinto:

- | | |
|--------|----------------|
| 6.15.1 | Hankintaohjeet |
|--------|----------------|